

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

(Редакция 2)



Термины и определения

Заказ — должным образом оформленный запрос Заказчика на приобретение и доставку Товара по указанному Заказчиком адресу. В Заказе Заказчик указывает количество, наименование, ассортимент Товаров.

Заказчик - юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, являющееся пользователем Платформы, и: а) подписавшее с Маркетплейсом соответствующий договор на приобретение Заказчиком Товаров на Платформе; и б) размещающее Заказы на Платформе исключительно для собственных хозяйственных нужд, не связанных с их дальнейшей реализацией.

Квалификация Поставщика – проведение проверки Поставщика на благонадежность и добросовестность.

Личный кабинет - персональная страница Поставщика на Платформе, содержащая информацию о Поставщике, размещаемых им товарах и о заказах у Поставщика.

Маркетплейс – Акционерное общество «B2B Трэйд» (ОГРН 1217700494626, ИНН 7707458091), правообладатель Платформы.

Платформа - Программа для ЭВМ «Цифровая платформа Максарт», представляющая собой электронную площадку для корпоративных закупок полного цикла от создания Заказа до доставки Товара на базис Заказчика. Платформа оптимизирует процесс закупок для Заказчиков. Платформа расположена на Сайте Маркетплейса.

Поставщик – физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, являющееся собственником Товара, прошедшее квалификацию на Платформе, разместившее информацию о своих Товарах на Платформе с целью их дальнейшей реализации Заказчикам силами и от имени Маркетплейса по своему поручению.

Регистрация на Платформе — совокупность действий Поставщика в соответствии с указанными на Платформе Маркетплейса инструкциями, совершаемых Поставщиком с использованием специальной формы пользовательского интерфейса, в целях создания Личного кабинета Поставщика и получения Поставщиком доступа к Платформе.

Сайт – интернет-ресурс Маркетплейса под доменным именем <https://maksmart.ru/>, представляющий собой совокупность веб-страниц и содержащий общую информацию о Маркетплейсе, условиях электронной торговли и предоставляющий возможность зарегистрироваться Поставщикам и Заказчикам на Платформе.

Регистрация на Платформе — совокупность действий Поставщика в соответствии с указанными на Платформе Маркетплейса инструкциями, совершаемых Поставщиком с использованием специальной формы пользовательского интерфейса, в целях создания Личного кабинета Поставщика и получения Поставщиком доступа к Платформе.

Товар – движимое имущество, обладающее потребительскими свойствами, имеющее идентификационный номер и стоимость, не изъятое из гражданского оборота и представленное к продаже на Платформе. Товар должен быть новым, не бывшим в эксплуатации, принадлежать Поставщику на праве собственности, быть свободным от прав третьих лиц и не обремененным иным способом.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к порядку проведения Квалификации Поставщиков, по результатам которой предоставляется доступ к Платформе.

1.2. Квалификация Поставщика проводится с целью допуска благонадежных Поставщиков к работе на Платформе и исключения взаимоотношений с неблагонадежными Поставщиками, минимизации рисков и потерь экономического характера.

2. Порядок проведения Квалификации Поставщика

2.1. Поставщики, которые прошли регистрацию на Платформе и подали заявку в Личном кабинете на Платформе, проходят Квалификацию в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Маркетплейс осуществляет поиск сведений о Поставщике по любым общедоступным источникам и любыми способами, не нарушающими законодательство Российской Федерации, в том числе с использованием специальных сервисов для проверки контрагентов.

2.3. Вся получаемая в ходе проведения Квалификации информация может приобщаться к досье Поставщика как в электронном, так и в бумажном виде.

2.4. Маркетплейс осуществляет сбор следующих сведений о Поставщике:

- сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;



- размер уставного капитала;
- виды деятельности;
- сведения о реорганизации;
- контактные данные Поставщика (телефон, почта, сайт);
- сведения о нахождении в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;
- сведения о банкротстве;
- сведения о предоставлении отчетности в налоговый орган;
- сведения о среднесписочной численности работников;
- сведения об участии в судебных процессах;
- сведения об исполнительных производствах;
- сведения об имуществе;
- сведения о конечных владельцах;
- сведения о банковских реквизитах.

2.5. При формировании заявки Поставщики заполняют поля заявки в Личном кабинете с приложением соответствующих документов. Сведения о заполняемых полях и требования к предоставляемым документам к ним приведены в Таблице 1 и Таблице 2 ниже.

Таблица 1. Юридические лица.

Поле заявки в Личном кабинете	Прилагаемые документы	Комментарии
Наименование	Выписка из ЕГРЮЛ не старше 10 дней (скан-копия оригинала либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России), Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями (копия, заверенная Участником либо скан-копия оригинала либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
ОГРН	Выписка из ЕГРЮЛ не старше 10 дней (скан-копия оригинала либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России), свидетельство о регистрации/ лист записи о государственной регистрации (скан-копия оригинала либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
ИНН / КПП	Выписка из ЕГРЮЛ не старше 10 дней (скан-копия оригинала либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (скан-копия оригинала	

	либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
Юридический адрес	договор аренды / Договор субаренды и согласие собственника на субаренду / свидетельство о праве собственности/ выписка из ЕГРН (скан-копия оригинала. В случае предоставления выписки из ЕГРН, полученной в электронной форме, необходимо также прикладывать файлы формата sig.)	При предоставлении договора субаренды необходимо проверить наличие разрешения арендодателя на передачу помещений в субаренду. При регистрации компании на адрес проживания участника/учредителя общества также необходимо согласие собственника (ов) жилого помещения в случае, если участник не имеет право собственности на данное помещение.
Фактический адрес (если не совпадает с адресом места нахождения)	Договор аренды / Договор субаренды и согласие собственника на субаренду / свидетельство о праве собственности / выписка из ЕГРН (скан-копия оригинала. В случае предоставления выписки из ЕГРН, полученной в электронной форме, подписанной электронной подписью, необходимо также прикладывать файлы формата sig.).	При предоставлении договора субаренды необходимо проверить наличие разрешения арендодателя на передачу помещений в субаренду.
Сведения об исполнительном органе	Протокол / Решение о назначении исполнительного органа (скан-копия оригинала)	В случае передачи полномочий исполнительного документа управляющей организации также нужно прикладывать документы, подтверждающие принятие такого решения.
Филиалы/ обособленные подразделения	Приказ / Протокол / Решение о создании филиала / уведомление о постановке на учет обособленного подразделения (скан-копии оригиналов перечисленных документов)	
Телефон, сайт, электронная почта	Заполняется в личном кабинете	
Сведения о собственниках	Выписка из реестра акционеров не старше 30 дней / Список участников Общества не старше 10 дней (скан-копии оригиналов документов)	
Сведения о видах деятельности	Заполняется в личном кабинете	
Сведения о процедурах ликвидации/реорганизации	Заполняется в личном кабинете	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения. В случае начатой процедуры

		ликвидации/реорганизации, предоставляется справка в свободной форме
Сведения о банкротстве	заполняется в личном кабинете	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Сведения о судебных разбирательствах, включая исполнительные производства	Справка согласно Приложению №1, , подписанная уполномоченным лицом (скан-копия оригинала документа)	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Банковские реквизиты	Заполняется в личном кабинете	
Бухгалтерские сведения	Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения с отметкой налогового органа о приеме при ее применении, Годовая бухгалтерская отчетность с отметкой налогового органа о принятии, Декларация по НДС за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом, Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам (КНД 1120101), Справка о численности работающих с указанием специальностей и квалификации согласно Приложения №2 (предоставляются скан-копии оригиналов перечисленных документов и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	Может быть проверена Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Сведения о лице, подающем заявку	Заполняется в личном кабинете	
Сведения об электронной подписи	Формируется в личном кабинете	Если заявку подписывает не исполнительный орган Поставщика, необходимо приложить доверенность. Примерная форма доверенности приведена в Приложении №3.

Таблица 2. Индивидуальные предприниматели.

Поле заявки в Личном кабинете	Прилагаемые документы	Комментарии
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Паспорт, выписка из ЕГРИП (скан-копия оригинала и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
ОГРНИП	Выписка из ЕГРИП (скан-копия	



	оригинала и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
ИНН / КПП	Выписка из ЕГРИП, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (скан-копия оригинала и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
Адрес места жительства	Паспорт (скан-копия оригинала документа)	
Адрес фактического ведения предпринимательской деятельности (если отличается от адреса места жительства)	Договор аренды / Свидетельство о праве собственности/Выписка из ЕГРН (скан-копия оригинала. В случае предоставления выписки из ЕГРН, полученной в электронной форме, необходимо также прикладывать файлы формата sig.).	При предоставлении договора субаренды необходимо проверить наличие разрешения арендодателя на передачу помещений в субаренду.
Телефон, сайт, электронная почта	Заполняется в личном кабинете	
Сведения о видах деятельности	Заполняется в личном кабинете	
Сведения о процедурах ликвидации/реорганизации	заполняется в личном кабинете. В случае начатой процедуры ликвидации/реорганизации, предоставляется справка в свободной форме	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Сведения о банкротстве	Заполняется в личном кабинете	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Сведения о судебных разбирательствах	Справка согласно Приложению №1 (скан-копия оригинала документа)	Проверяется Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения.
Банковские реквизиты	Заполняется в личном кабинете	
Бухгалтерские сведения	Годовая бухгалтерская отчетность с отметкой налогового органа о принятии, Декларация по НДС за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом, Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам (КНД 1120101), Справка о численности работающих с указанием специальностей и квалификации согласно Приложению №2 (предоставляются скан-копии оригиналов перечисленных документов и/или в форме электронного документа, подписанного усиленной	Может быть проверена Маркетплейсом дополнительно согласно п. 2.2. настоящего Положения. Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам должна быть не старше месяца на дату подачи заявки.

	квалифицированной электронной подписью ИФНС России)	
Сведения о лице, подающем заявку	Заполняется в личном кабинете	
Сведения об электронной подписи	Формируется в личном кабинете	Если заявку подписывает не Индивидуальный предприниматель, необходимо приложить доверенность. Примерная форма доверенности приведена в Приложении №3.

2.6. Маркетплейс проводит анализ предоставленных Поставщиком документов на предмет их полноты и актуальности. В случае выявления несоответствия документам требованиям Личного кабинета, не полного предоставления документов, несовпадения данных, устаревших документов и т.п. нарушений, Маркетплейс направляет заявку Поставщика на доработку с указанием причин и запросом на предоставление / исправление соответствующих документов.

2.7. После предоставления Поставщиком дополнительных / исправленных документов, Маркетплейс повторно проводит анализ поступивших документов.

3. Критерии оценки Поставщиков

3.1. Маркетплейс оценивает Поставщиков по следующим критериям:

- в Выписке из ЕГРЮЛ отсутствует запись о недостоверности адреса места нахождения Поставщика;
- Поставщик не находится в стадии реорганизации или ликвидации;
- в отношении Поставщика не обнаружено признаков процедуры банкротства;
- в отношении Поставщика не найдено ни одного из основных признаков технической компании (фирмы-однодневки);
- в отношении Поставщика нет сведений о внесении его в реестр недобросовестных поставщиков;
- в органах управления Поставщика отсутствуют дисквалифицированные лица.

3.2. В случае выявления хотя бы одного из указанных в п. 3.1. выше факта, Поставщик признается не прошедшим Квалификацию. В этом случае заявка Поставщика отклоняется.

3.3. В случае соответствия Поставщика указанным критериям и предоставлении всех запрашиваемых документов, Маркетплейс одобряет заявку Поставщика и допускает его к работе на Платформе.

4. Заключительные положения

4.1. Маркетплейс оставляет за собой право проводить повторную квалификацию Поставщиков в любое время по своему усмотрению и в случае обнаружения фактов несоответствия критериям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, заблокировать доступ Поставщика на Платформу.

4.2. Маркетплейс оставляет за собой право в любое время по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение. Новая версия Положения публикуется на Сайте.

4.3. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменениях своих юридических адресов, реквизитов, номеров телефонов и адресов электронной почты, а Поставщик обязан сообщить Маркетплейсу об изменении системы налогообложения, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты изменений. Маркетплейс вносит изменения в информацию о Поставщике на Сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, а в платежные реквизиты – в течение 7 (семи) календарных дней с даты сообщения.

ФОРМА СПРАВКИ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ

на фирменном бланке организации/Индивидуального предпринимателя

Справка об участии в судебных разбирательствах, включая исполнительные производства

Поставщик предоставляет следующие сведения по репутации:

- о своем участии в качестве ответчика/истца в судебных разбирательствах в арбитражных судах за последний календарный год по текущую дату на момент подачи заявки;
- об открытых исполнительных производствах за последний календарный год по текущую даты на момент подачу заявки.

Судебные разбирательства

№ п/п	В качестве кого участвует (истец/ответчик)	Наименование и реквизиты организации (ИНН, ОГРН)	дата подачи иска	Предмет иска, Сумма требований		Удовлетворен(а)/не удовлетворен(а)/на рассмотрении
1	2	3	4	5		6

Исполнительные производства

№ п/п	номер исполнительного производства	дата открытия исполнительного производства	Требования (предмет исполнительного производства)	Реквизиты исполнительного документа		Статус, Дата закрытия исполнительного производства
1	2	3	4	5		6

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.



**ФОРМА СПРАВКИ О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ С УКАЗАНИЕМ
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И КВАЛИФИКАЦИИ**

на фирменном бланке организации/Индивидуального предпринимателя

**Справка
о наличии у поставщика трудовых ресурсов и их квалификация**

Поставщик может представить сведения о наличии квалифицированного персонала для выполнения Заказов на Маркетплейсе в соответствии с нижеприведенной таблицей:

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Образование	Специальность	Стаж работы, общий
1	2	3	4	5
	Средняя численность			

Подтверждаем, что должности сотрудников замещают лица, осуществляющие свою деятельность на профессиональной основе и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, а также требованиям, установленным в профессиональных стандартах (в случае, если такие стандарты утверждены).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.



Доверенность №

Место

дата прописью

Общество с ограниченной ответственностью «_____», _____ (индекс), _____
(юр адрес), ОГРН _____, ИНН _____, в лице _____, действующего на основании _____,
настоящей Доверенностью уполномочивает _____, паспорт:
серия ____ № _____, выдан _____ (дата выдачи) _____ (наименование
подразделения), код подразделения _____,

представлять интересы Общества с ограниченной ответственностью/Акционерное общества
«_____» (далее - Общество) по всем вопросам, касающимся работы на Цифровой платформе
Максмарт (далее –Маркетплейс), включая вопросы регистрации Общества в качестве Поставщика,
участия в закупочных процедурах на поставку товаров, в том числе, но не исключительно:

- совершать от имени Общества действия по регистрации Общества в качестве Поставщика на
Маркетплейсе;
- предоставлять Маркетплейсу необходимые документы и сведения для работы на Маркетплейсе;
- подписывать на Маркетплейсе документы, заявления, заявки и формы электронной цифровой
подписью;
- подавать и отзывать от имени Общества Заказы Заказчиков, заявки, документы, запросы, в том числе
заявки, связанные с переводом и возвратом денежных средств, запросы на разъяснения положений
документации;
- получать товарно-материальные ценности и подписывать товарно-сопроводительные документы от
имени Общества;
- представлять Общество во всех отношениях с Маркетплейсом, в том числе, но не ограничиваясь,
вести коммуникацию на Маркетплейсе с Заказчиком, предоставлять ответы на вопросы и претензии
Заказчиков;
- а также заключать договоры, подписывать документы и совершать иные действия, необходимые для
исполнения настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана сроком до _____ года.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

